



ÖZEL EGE LİSESİ PANDEMİ DÖNEMİ SÜREÇ YÖNETİMİ VE EYLEM PLANI KİTAPÇIĞI

PANDEMİ DÖNEMİ SÜREÇ YÖNETİMİ VE EYLEM PLANI

İÇİNDEKİLER

- 1. GİRİŞ**
- 2. PANDEMİ DÖNEMİ SÜREÇ AKIŞ DİYAGRAMLARI**
- 3. AMAÇ- KAPSAM- YÖNTEM**
- 4. OKUL AÇILMADAN ÖNCE ALINAN ÖNLEMLER**
 - 4.1. Pandemi Eylem Planı
 - 4.2. Temizlik ve Dezenfeksiyon İşlemleri
 - 4.3. Aşı Bilgilendirme ve Aşılama
- 5. OKUL ORTAMINDA ALINAN ÖNLEMLER**
 - 5.1. Okula Giriş ve Çıkış/Servis Düzeni
 - 5.2. Sınıf Ortamları
 - 5.3. Bölüm Odaları ve Öğretmenler Odası
 - 5.4. Kantinler
 - 5.5. Yemekhane
 - 5.6. Revir
 - 5.7. Kütüphane
 - 5.8. Okul Mağazası
 - 5.9. Tuvaletler
 - 5.10. Açık ve Kapalı (Basketbol sahaları, halı saha, havuz, sığınak, masatenisi)
Spor Alanları
- 6. REFERANSLAR**
- 7. TANIMLAR**

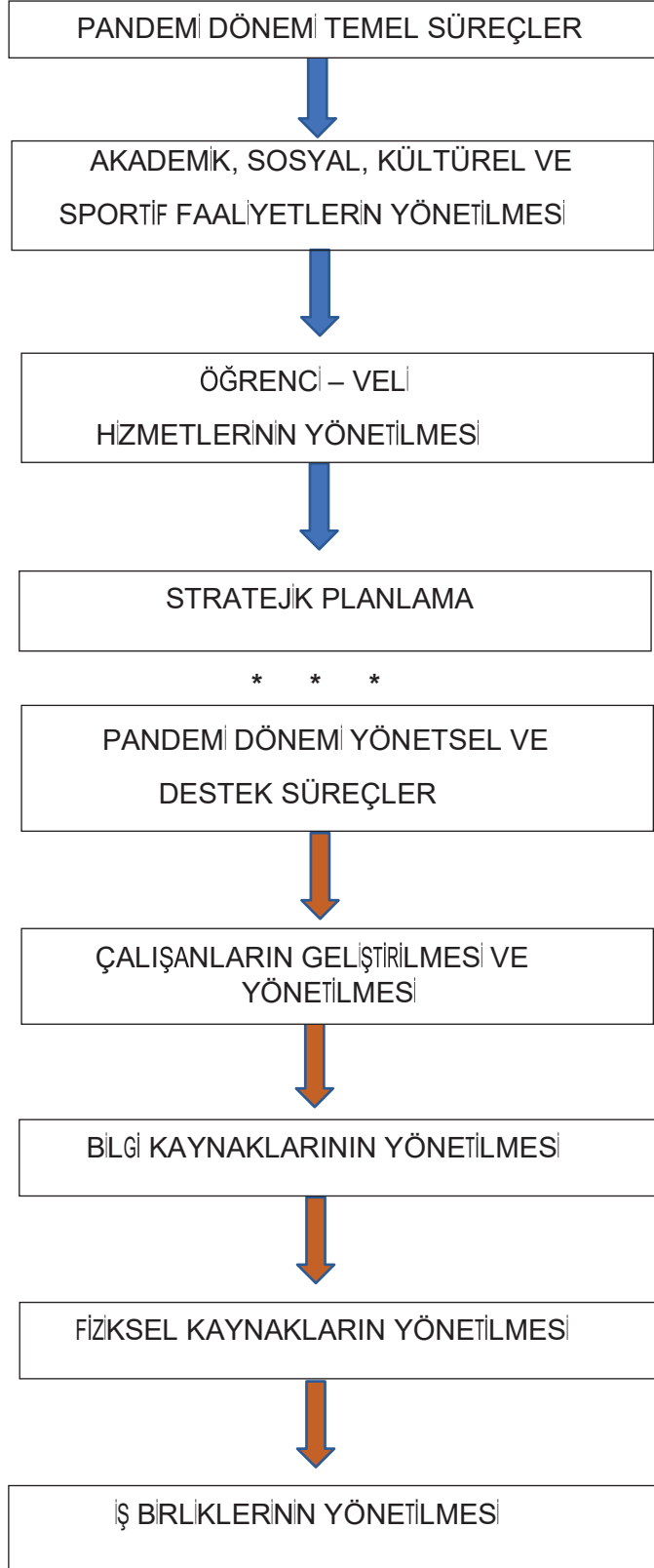
1. GİRİŞ

12 Aralık 2020 tarihinde Çin’de ortaya çıkan ve kısa sürede tüm dünyayı etkisi altına alan korona virüsü Dünya Sağlık Örgütü (WHO) tarafından pandemi olarak ilan edilmiştir. Pandeminin toplum düzeyindeki etkisi virüsün bulaştırıcılığına, hastalık oluşturma yeteneğine, bireylerin bağışıklık durumuna, bireyler arası temas ve toplumlar arası ulaşım özelliklerine, sunulan sağlık hizmetlerine ve iklime bağlı olarak değişiklik göstermektedir. Pandemi devlet ve toplum için yaşamsal öneme sahip faaliyetleri ve toplum yaşamındaki olağan akışı etkilemektedir. Buna bağlı olarak da birtakım sıkıntılara ve ekonomik kayıplara neden olmaktadır.

Okullar toplu bulunan yerlerden olduğu için virüs bulaşma açısından riskli alanlardır. Okullarda riski minimum seviyeye indirmek için yapılacaklar bir süreç yönetimi olarak düşünülmelidir. Bu süreç yönetiminde okul yönetimi, öğretmenler, aileler, öğrenciler ve okul çalışanlarının üzerine düşen bazı görev ve sorumluluklar vardır. Süreç, öğrenciler ve tüm çalışanlar için günün ilk saatlerinden itibaren evde başlar ve akşam evde tamamlanır. Tüm öğrenciler ve çalışanlar için, bu sürecin önemli bir kısmı da okulda geçer.

Ayrıntılı ve açıklayıcı bir süreç yönetim planı için çok katılımcı bir yaklaşıma ihtiyaç duyulmaktadır. Kurumun tüm birimlerinin pandemi ile ilgili sorumluluklarını bilmeleri ve koruyucu önlemlere uymaları önemlidir.

2. PANDEMİ DÖNEMİ SÜREÇ AKIŞ DİYAGRAMLARI



3. AMAÇ- KAPSAM- YÖNTEM

Amaç:

- Kurumdaki herkesin yaşanan pandemiye tanımlarına, rollerini ve sorumluluklarını yerine getirmek için en iyi şekilde hazırlık yapmalarına ve koordinasyon içinde hareket etmelerine yardımcı olacak bilgi ve çerçeveyi sağlamak,
- Pandemi süresince kurumun alacağı her tür korunma ve kontrol önlemini belirlemek, önceliklendirmek ve farkındalık yaratmak,
- Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunu referans alarak “*Özel Ege Lisesi Pandemi Dönemi Süreç Yönetimi ve Eylem Planı*”nı oluşturmak,

Kapsam:

- Pandemiye karşı alınacak önlemlerin temelini oluşturacak bilgileri belirlemek,
- Pandemi süresince yapılması gereken faaliyetleri belirlemek ve Sağlık Bakanlığı'nın belirlediği salgına ilişkin alınması gereken güncel önlemleri takip etmek,
- Tüm personeli ve öğrencileri yapılması gereken faaliyetler konusunda bilgilendirmek,

Yöntem:

Planlama ve Koordinasyon

- Kurumsal düzeyde tüm hazırlıkların tamamlanması,
- Kolay ve anlaşılabilir bir yönetim yapısı aracılığı ile, görev ve sorumlulukların açıklanması,
- Bilgi yönetim sisteminin oluşturulması,
- İş ve sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyonun sağlanması için alınacak önlemlerin yazılı hale getirilmesi ve belgelenmesi,

4. OKUL AÇILMADAN ÖNCE ALINAN ÖNLEMLER

4.1.Pandemi Eylem Planı

Okulumuzda Pandemi sürecinde kampüs genelinde hijyen koşulları ve sosyal mesafe adına önlemler alınmış, salgın hastalık sürecini yönetmek amacıyla akademikve idari kadrodan oluşan bir ekip kurulmuştur. Ekibi oluşturan kişi ve birimler aşağıdaki gibidir;

- Eğitim Yöneticileri
- Finans ve Operasyon Yönetmeni
- İnsan Kaynakları Uzmanı
- Kalite Kurulu Üyeleri
- Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi
- Öğrenci İşleri Birimi
- Okul Doktoru ve Hemşiresi
- İdare Amiri
- İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı
- Satın Alma Uzmanı

Belirlenen amaç, kapsam ve yönetime uygun olarak; pandemi sürecinde kurumu ilgilendiren tüm idari işler ve süreçler ile ilgili faaliyetlerdeki görev ve sorumluluklar şöyledir;

Eğitim Yöneticilerinin Görev Tanımları

- Pandemi önlemlerinin alınması için öğretmenler, veliler ve öğrenciler arasında işbirliği ve eşgüdümü sağlamak,
- Öğrenci devamsızlıklarını, devamsızlık yapan öğrencilerin sınıflara göre dağılımını ve bunlardan kaçınınin hastalık nedeniyle gelmediğinin bilgisine sahip olmak,
- Devamsızlık artışlarını il/ilçe sağlık müdürlükleri ile Toplum sağlığı merkezlerine bildirmek,
- Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Biriminin öğrenciler/çalışanlar için hazırlayacağı Psikososyal Destek çalışmasının öğrencilere uygulanmasını sağlayıp, takibini yapmak,
- Öğrencilerde veya çalışanlarda virüs teşhis edilmesi durumunda süreci T.C. Sağlık Bakanlığı protokolleri gereğince yürüterek, temas şüphesi olanları bilgilendirmek ve hastanelere yönlendirilmelerini sağlamak,
- Öğrencilerle bir araya gelmesi zorunlu olan öğretmen ve okul çalışanlarının aşı olmamaları durumunda haftada iki kez PCR testi ile taranmalarını istemek ve sonuçları okul kamuoyu ile paylaşmak,

Finans ve Operasyon Yönetmeninin Görev Tanımları

- Pandemi süresince kurum içinde yapılan tüm işlerin takibini ve kontrolünü gerçekleştirmek,
- Pandemi süresince uygun gördüğü dönemlerde ve mesai saatleri dışında personelile iş akışı, görev sorumluluğu, problemler ve çözümleri hakkında toplantı yapmak,

- Salgın kapsamında alınan tedbirler için gerekli olan malzemelerin hareketlerini izlemek, teklif almak, kalite ve fiyat yönünden uygun firmaları saptayarak temin edilmesini sağlamak,
- Pandemi süresince yemekhane ve kantin hizmetlerinin işleyişini (satın alımlarını) kontrol etmek,
- Kurum içi kalite toplantılarına katılarak pandemi dönemi iyileştirme çalışmalarında diğer birimlerle iş birliği yapmak,
- Vereceği hizmeti özenle yapmak, ahlak ve iyi niyet kurallarına uymak, personelin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasa, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereği tedbir ve önlemler almak, takip etmek,
- İş yeri bina ve eklentilerinde, çalışma metot ve şekillerinde veya iş ekipmanında, çalışanların hayatı için tehlike oluşturan hususlarda acil müdahale gerektiren tedbirleri almak ve ilgili kurumlara bildirmek,
- Görevi gereği, gerekli gördüğü tedbirleri işverene bildirmek,
- Görevinin gerektirdiği konularda işvereni bilgilendirerek ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişime geçmek ve iş yerinin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak,
- Hizmetlerini yerine getirirken hiçbir ayırım gözetmeden tüm çalışanlara eşit davranmak,
- Toplum ve çevrenin korunmasına ilişkin rolünün bilincinde olmak. Bu itibarla, çevre sağlığı ve halk sağlığına katkıda bulunacak bir bakış açısıyla, iş yerindeki çalışmalar veya işlemler sonucu doğabilecek mesleki ve çevresel tehlikelerin önlenmesi amacıyla tanımlama, değerlendirme, tanıtma ve haberdar etme konularında uygun biçimde ilk adımı atmak ve katılımında bulunmak.

Kalite Kurulu'nun Görev Tanımları

- Pandemi süresince kurumun tüm idari ve akademik birimleriyle hazırlanan eylem planı doğrultusunda süreci yönetme çalışmalarına aktif katılım sağlamak,
- Sürecin sistematik olarak kontrol edilmesini sağlamak,
- Tüm çalışanlara Covid-19 önlemlerini içeren eğitimlerin verilmesini planlamak,
- Pandemiye yönelik psikososyal destek çalışmaları konusunda Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi ile iş birliği içinde olmak,
- Pandemi döneminde aktif hizmet veren kurumun tüm birimlerine yönelik pandeminin mevcut riskleri ve bu risklerden korunma ile ilgili bilgilendirme yaparak çalışanların kaygı ve stres düzeyinin de azaltılmasına yardımcı olmak,

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Biriminin Görev Tanımları

- Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri yayınlarını inceleyerek, salgın hastalıklar dönemlerinde öğrenci, veli ve öğretmenlere psikolojik destek ve yardımda bulunmak,
- Pandemi sürecinde öğrenci, veli ve öğretmenler arasındaki iletişimi sağlamak,
- Yaşanılan süreçte duyguları yönetme ve kaygılarla baş etme gibi konularda öğrencilere ve öğretmenlere yönelik çeşitli broşürler hazırlamak,
- Velilerden gelen tepkileri ve soruları yönetmek üzere veli bilgilendirmeleri ve bireysel görüşmeler yapmak,
- Süreçten kaynaklı olarak öğrencilerin yaşayabilecekleri kaygı ve olumsuzluklarla baş edebilmeleri için gerekli çalışmalarını planlamak,
- Öğrencilerin derslere odaklanmalarını sağlayacak pedagojik yaklaşımlar belirlemek,
- Uzaktan eğitimde öğrencilerin günlük rutin oluşturmalarına yardımcı olmak,
- Ders başında uzun süre kalamama, ders dışında bilgisayar başında uzun süre kalma vb. sorunların çözümünde yardımcı olmak,
- Sınav gruplarına kaygı ve sınav tekniği çalışmaları planlamak,
- Öğrencilerle ve velilerle bireysel online görüşmeler planlamak ve yapmak.

Öğrenci İşleri Biriminin Görev Tanımları

- Okul yönetimi ve eğitim yöneticileri tarafından verilen görevleri yapmak,
- Devam / devamsızlık işlemlerini yapmak ve gerekli durumlarda ilgili birimlerle görüşerek, ailelere bilgi vermek.
- Okul yönetimi ve müdürlüklerin onayını almadan hiçbir bilgiyi, okul içinde veya dışında hiçbir kişi, kurum veya kuruluşla paylaşmamak,
- Öğrencilerin takibi için gerekli her türlü raporlamayı yapmak ve müdürlüklerle paylaşmak,
- Okul ve öğrencilere ait olan ve müdürlükler tarafından talep edilen her türlü bilginin güncellemesini yapmak,
- Pandemi süresince ülke genelinde ve uluslararası çapta eğitimle ilgili haberleri, verileri izlemek ve bunları okuldaki ilgili birimlerle paylaşmak,
- Pandemi süresince yapılacak faaliyetlerde görev alacak ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak,

İdare Amirinin Görev Tanımları

- İdari hizmetler görevlileri, güvenlik görevlileri ve bahçe görevlilerinin mesai saatlerine uyumlarını takip etmek, iş bölümlerini yapmak, yaptıkları işleri denetlemek, görevleri ile ilgili gerekli uyarıları yapmak,
- Pandemi nedeni ile oluşacak talepleri karşılamak üzere personelin çalışma saatlerini planlanmak,
- Salgına karşı kişisel koruyucu donanımların kişilere zimmetlenmesini sağlamak,
- Sağlık Bakanlığı ve MEB'in belirlediği esaslar çerçevesinde koruyucu ekipmanlara yönelik yeterli stoku oluşturmak ve kullanımına yönelik planlama yapmak,
- Temizliğin sağlanması hastalık bulaşının engellenmesinde önemli rol oynayacağı için temizlik yapacak personeli temin etmek, personelin sürekliliğini sağlamak ve sürekliliğe yönelik planlamalar yapmak,
- Okulun dezenfeksiyonu için planlama yapıp, uygulanmasını sağlamak,
- Tüm ortak alanlardaki panolara ve tuvaletlere hijyen kuralları ve uygulamalarına yönelik bilgilendirici yazı ve afişlerin yerleştirilmesini sağlamak,
- Pandemi süresince alınan önlemlerin uygulanmasına ilişkin tüm binaların ve tesislerin günlük kontrollerini aksatmadan yapmak/yaptırmak. Kontroller sırasında yerinde gözlem yapmak /yaptırmak,
- İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanıyla birlikte iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli kontrollerin yapılmasını sağlamak, gereken önlemlerin alınmasını ve düzenleme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

İnsan Kaynakları Uzmanının Görev Tanımları

- Covid-19 salgınına karşı alınan tedbirler kapsamında personel mülakat ve işe alım sürecini dijital ortamda yürütmek, (Adaylarla mülakatları çevrim içi meetings (konferans) programları üzerinden yapmak, sınavların çevrim içi meetings (konferans) programları da kullanılarak yapılması)
- İlgili birim ve yöneticilerle asgari düzeyde kişinin görev yapmasını sağlayacak bir çalışma ve nöbet planı yapmak ve okul kamuoyuna duyurmak,
- Okul kamuoyu ile pandemi sürecinde moral verici ve motive edici mesajlar (e-posta) paylaşmak,
- Yükselen kaygı düzeyinin azaltılması ve psikolojik sağlığın korunmasına yönelik Psikolojik Rehberlik ve Danışmanlık Birimi ile görüşmeler yapmak,

- Okul doktor ve hemşiresi ile iletişimde kalarak, süreç boyunca alınacak önlemler, dikkat edilecek noktalar ve hastalıkla ilgili bilgilendirici e-postaların gönderilmesini sağlamak,
- Nöbetçi olarak görev yapan personele, okul doktoru ve İSG uzmanı tarafından verilecek Covid-19 ile ilgili bilgilendirme-hastalıktan korunma gibi konularda eğitimlerinin planlamasını ve verilmesini sağlamak,
- Salgına karşı alınan tedbirler kapsamında tüm personel eğitimlerinin çevrimiçi olarak planlanmasını / yapılmasını sağlamak,
- Başta idari işler ve satın alma birimleri olmak üzere ilgili tüm birimlerle iletişimde olarak maske, kolonya, dezenfektan vb. tüm ihtiyaçların kişiye teslimini sağlamak,
- Ulaşım sorumlusu ile iletişimde kalarak salgının yayılmasını önlemek amacıyla alınan tedbirler kapsamında personelin toplu taşıma kullanmaması için servis aracı planlamasını sağlamak,
- Pandemi sürecinde resmî makamlarca yapılan, (sokağa çıkma yasağı/kısıtlaması, idari izin, risk grubunda bulunan personellerin izinleri, uzaktan eğitim süreci vb.) tüm açıklamaları, duyuruları ve tavsiyeleri yakından takip edip, çalışanlara duyurulmasını sağlamak.

Okul Doktoru ve Hemsiresinin Görev Tanımları

- Pandemi konusunda Sağlık Bakanlığı'nın yayınladığı bilgileri okul kamuoyu ile paylaşmak,
- Pandemi döneminde İş sağlığı ve güvenliği kültürünün oluşmasında kuruma danışmanlık ve rehberlik yapmak,
- Kurum yöneticilerine, Kalite Kurulu üyelerine, öğrencilere, çalışanlara ve temsilcilerine Covid-19 pandemisi ve korunma yöntemlerine dair bilgilendirme toplantıları planlamak, eğitimler vermek ve eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,
- Çalışılan ortam ve öğrencilerin/çalışanların sağlığının gözetimi ile ilgili gerekli açıklamalarda bulunmak, danışmanlık yapmak, İş Sağlığı ve Güvenliği kurulunda alınan kararların takibini yapmak ve uygulanmasını izlemek,
- İş sağlığı ile ilgili gözlemlendiği olumsuzlukları takip etmek ve kurumun pandemi konusundaki risk değerlendirmesi çalışmalarında görev almak,
- Pandemi süresince kurumun dezenfektesinde yönlendirici olmak,
- Kurum ortamında meydana gelebilecek sağlık riskleri ile ilgili ölçüm ve analizleri planlayıp, sonuçları değerlendirmek ve sürekli takibini yapmak,
- Öğretmen ve okul çalışanlarının aşı olma durumları ile ilgili gerekli takipleri yapıp, aşı kartlarını kayıt altına almak,

- Ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı belirtileri olan / gelişen, Covid -19tanısı alan veya temaslı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanları Covid -19 yönünden değerlendirilmek üzere sağlık kurumuna yönlendirmek,
- Okulumuzun açık olduğu dönemlerde hastalıkların izlenmesi açısından günlük yoklamaları ve teşhis raporlarını takip etmek,
- Covid-19 teşhis edilen öğrenci veya çalışanların tedavi aşamalarının takibini yapmak ve işe dönüş tarihinin kararını vermek,
- Salgının seyrine göre Sağlık Bakanlığı ile Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yapılan güncellemeler doğrultusunda enfeksiyon kontrolü ile ilgili eğitimleri vererek alınacak önlemlerin takibini yapmak,

İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanının Görev Tanımları

- Çalışanların sağlığı ve iş güvenliğini sağlamak,
- Kurum içinde İş sağlığı ve güvenliği gerekliliği olan tüm eğitimleri gerçekleştirmekve eğitim kayıtlarını tutmak,
- Pandemi süresince gereken önlemlerin alınması için idari amir ile gerekli kontrollerin yapılmasını sağlamak,
- İş yeri hekimi ile tüm çalışanlara Covid -19 virüs salgını hakkında eğitim vermek,
- Salgına karşı kişisel koruyucu donanımlarını kişilere zimmetlenmesini sağlamak.

Satın Alma Uzmanının Görev Tanımları

- Salgın süresince kurum içerisinde kullanılacak dezenfektan, yüzey temizleyicisi gibi dezenfekte ürünlerin detaylı bilgilerini içeren belge ve görüntüleri firmalardan talep etmek ve Bilim Kurulu ile ürün bilgilerini paylaşmak,
- Firmalardan gelen bilgilendirmeler, ürün tanıtımları, prosedür değişiklikleri gibi bilgi paylaşımlarını konu ile ilgili birimlere iletmek, birimlerden gelecek geri dönüşlere göre numune çalışmaları yapılması için firmalarla görüşme yapmak,
- Depolara gelecek olan ürünler veya numune-ürün tanıtımı yapacak kişilerin ön bilgilerini güvenlik birimine iletmek,
- Sipariş yoluyla teslim alınan ürünleri depoda dezenfekte ürünleri ile steril ettikten sonra istekte bulunan kişi ya da kişilere teslim etmek.

Okul genelini kapsayan bu eylem planı Millî Eğitim Bakanlığı (MEB) ve Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ortak yayını “Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu” ve Bilimsel Danışma Kurulu tarafından hazırlanan

17 Temmuz 2020 tarihli T.C Sağlık Bakanlığı “Covid-19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi” temel alınarak, Özel Ege Lisesinde öğrenciler ve çalışanlar için okula geliş ve gidiş saatleri arasında geçirdikleri süre içinde okulun farklı alanları gözetilerek hazırlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı tarafından önerilecek farklı tedbirlerin gündeme gelmesiyle bu eylem planında güncellemeler yapılacaktır.

Not 1: 17.07.2020 tarihli eylem planı kitapçığı temel alınarak, 25.08.2021 tarihli Bornova Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından gönderilen “Covid 19 Salgınında Okullarda Alınması Gereken Önlemler” konulu yazı gereği eylem planı kitapçığında gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Not 2: 17.07.2020 tarihli eylem planı kitapçığı temel alınarak, Millî Eğitim Bakanlığı'nın okullara gönderdiği **04.03.2022 tarihli yazısı dikkate alınarak**, temaslı ve izolasyon uygulamalarında güncellemeler yapılmıştır.

Yüz yüze eğitim-öğretim ortamlarında öğrenci ve eğitim personelinin Covid-19 salgınının etkilerinden korunmasına yönelik önlemler, Sağlık Bakanlığı Bilimsel Danışma Kurulu tarafından belirlenen "**Temaslı Takibi, Salgın Yönetimi, Evde Hasta İzleme ve Filyasyon**" rehberinde **düzenlenmiştir**. Sağlık Bakanlığı ve Bilim Kurulunun aldığı yeni kararlar doğrultusunda Özel Ege Lisesi Pandemi Eylem Planında güncellemeler yapılmıştır.

4.2. Temizlik ve Dezenfeksiyon İşlemleri

Tüm çalışmalar ve planlar,

- İdare amiri,
- İş sağlığı ve güvenlik uzmanı,
- Kalite Kurulu üyeleri tarafından yapılan kontrol çizelgeleri ile herdüzeyde düzenli olarak denetlenmiştir.

1. Eğitim faaliyetlerine başlanmadan önce okul binasının su ve deterjanla genel temizliği yapılır.
2. Okul binasının girişine ve bina içinde belirlenen uygun yerlere kurallar, sosyal mesafe, maske kullanımı ve el temizliği ile ilgili bilgilendirme afişleri asılmıştır.
3. Okul binası girişi ve içerisinde belirlenen uygun yerlere el antiseptiği ve en az %70 alkol içeren kolonya konmuştur.
4. Kullanılmış maskeler için kapaklı ve pedallı çöp kutuları temin edilmiştir.
5. Dersliklerin, bölüm odalarının, öğretmenler odasının, yemekhane, kantin vb. toplu kullanım alanlarının yeterli sosyal mesafenin korunması amacıyla kişilerarası en az 1 metre olacak şekilde düzenlenmesi sağlanmış, işaretlendirmeler yapılmıştır.
6. Ortak alanlar gün içinde belli periyotlarda ve gün sonunda dezenfekte edilmiştir.
7. Bina girişlerine özel dezenfektan paspasları yerleştirilmiştir.
8. Tüm öğrencilerin okuldaki kapalı alanlara, dersliklere maske ile gelmeleri sağlanmıştır. İstisnai durumlarda;
 - Maskenin çocuklar için uygun boyutta olması sağlanmıştır.
 - Maskelerin nemlenmesi durumunda değiştirilmesi için okul içerisinde yedek maske bulundurulmuştur.
 - Maske takamayan öğrenciler; gelişimsel sorunları veya tıbbi nedenler (doktor raporu ile kayıt altına alınmış olan) ile maske takamayan çocuklarda yüz koruyucu kullanımı sağlanmıştır.
 - Öğretmenlerin aşılama durumundan bağımsız olarak okulun kapalı alanlarına girişlerinden itibaren, maske takmaları sağlanmıştır. Farklı sınıflarda ders vermeleri durumunda öğretmenlerin dersler arasında maskelerini değiştirmeleri sağlanmıştır.
 - Bölüm odaları ve diğer ortak kapalı alanlarda bulunan kişilerin, aşılama da dâhil olmak üzere, sürekli maske takmaları sağlanmıştır.
 - Yiyecek içecek tüketiminin mümkün olduğu kadar ayrı zamanlarda

gerçekleştirilmesi için gerekli özen gösterilmiştir.

İdari personelin maske kullanımı;

- Kapalı alanlarda bulunulan süre boyunca ve her ortamda aşılama durumundan bağımsız olarak sürekli maske takmaları sağlanmıştır.

Veli ve ziyaretçilerin maske kullanımı;

- Salgın döneminde mümkün olduğu kadar okul bahçesi de dâhil olmak üzere okul içerisine girişlerine izin verilmemektedir.
- Okul bahçesinde maske takma zorunluluğu uygulamasına son verilmiştir.
- Okulda kapalı alanlara girişin gerekli olduğu durumlarda maske takmaları sağlanmıştır.

9. Binalarda dokunulan kapı kolları, masa, sandalye, merdiven tırabzanları ve el teması olan bütün yüzeylerin sıklıkla dezenfekte edilmesi sağlanmıştır.

4.3. Aşı Bilgilendirme ve Aşılama

1. Tüm okul çalışanlarının tam doz aşılarının tamamlanması için gerekli bilgilendirmeler ve uyarılar yapılmıştır. Öğretmenler, eğitim personeli, kantin çalışanları ve öğrenci servisi personeli gibi öğrenci ile teması olan tüm çalışanların tam doz aşılarının tamamlanmıştır.
2. Okul doktoru tarafından salgına yönelik verilen eğitimler esnasında, öğrencilerle aynı ev içerisinde yaşayan kişilerin de aşıllı olmaları ve tam doz aşılarını tamamlamış olmaları önerilmiştir.
3. Tüm aşı ve PCR testlerinin yapılması ile ilgili sürecin takibi ve kayıt işlemleri revir birimi tarafından takip edilmiştir.

4. OKUL AÇILDIKTAN SONRA ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

4.1. Okula Giriş ve Çıkış / Servis Düzeni

1. Servise başlanmadan önce şoförler tarafından araçların dezenfektan ile temizliği yapılır.

2. Servis hostesleri, servise binen öğrencilere maske takmalarını ve ellerindezenfekte etmelerini sağlar.
3. Araç içine genel hijyen kurallarını gösteren uyarı afişleri asılmıştır.
4. Araçlarda yedek maske bulundurulur.
5. Öğrencinin önceden belirlenmiş ve kendisi için ayrılmış olan koltuğa oturması sağlanmıştır.
6. Ulaşım birimi tarafından hazırlanan oturma planları, servis içinde herkesingörebileceği şekilde asılmıştır.
7. Otoparka sosyal mesafeye uygun şekilde giriş ve çıkış yapılması sağlanır.
8. Öğrenci ve çalışanlar servisten indikten sonra temas edilen yerler dezenfektan b temizlenir.
9. Araçlar akşam çıkışından 1 saat önce kapıları kapalı olacak şekilde dezenfekte edilir.
10. Servislerde günlük, haftalık, aylık, dönemsel dezenfeksiyon yapılması planlanmıştır.
11. Servis araçlarında klima kullanılmaz, araçlar pencereler açılarak havalandırılır.
12. Servislerden yararlanan öğrenciler ve çalışanlar seyahat süresince maskelerini çıkarmaz, oturma düzeninde sosyal mesafe kuralına uygun hareket edilir.
13. Servisler gün bitiminde ULV cihazı dezenfektan makinesiyle temizlenerek yeni güne hazır hale getirilir.
14. Servis kullanmayan öğrencilerin sabah okula girişlerinde ateş ölçümleri yapılır.
15. Gün sonunda öğrencilerin okuldan çıkışları bölümlere ayrılmıştır. Yapılan düzenleme şöyledir:
 - Anaokulu ve ilkokulda servis kullanan öğrenciler hostesler tarafından 16.50'de alınarak servis alanına indirilir.
 - Servis kullanmayan anaokulu öğrencileri velileri tarafından anaokulu bahçesinden alınır.
 - İlkokulda; servis kullanmayan öğrenciler, bahçede kendileri için belirlenen alanda bekleyen velilerine sınıf öğretmenleri tarafından teslim edilir.

Not: Hava şartları uygun olduğu sürece bu yöntem uygulanır. Kötü hava şartlarında veli öğrencisini sınıfa girmeden, sosyal mesafeyi gözeterek C Blok zemin kat ve konuk salonundan teslim alır.

- Servis kullanan ortaokul öğrencilerin 16.55'te servis alanına inmeleri sağlanır, servis kullanmayan öğrenciler yine aynı saatte velileri tarafından ana giriş kapısından alınır.

- Lise öğrencilerinin sosyal mesafe kurallarını koruyarak 17.00'de bina tahliye planına uygun olarak okuldan ayrılmaları sağlanır.

4.2. Sınıf ortamı

1. Öğrenciler tekli sıralarda sosyal mesafe kurallarına göre oturtulmuştur.
2. Yüksek sesle yapılması gereken egzersizlerin açık alanda yapılması planlanmış, öğrenciler arasındaki mesafenin de en az 2 metre olması sağlanmıştır.
3. Sınıf öğretmenleri tarafından hazırlanan sınıf oturma planları öğrencilerin görebileceği şekilde sınıf panosuna asılmıştır.
4. Sınıflar görevliler tarafından akşamdan dezenfekte edilir.
5. Gün içinde sınıfların kapı kolları, masa ve sandalyeler, merdiven tırabzanları ve teması olan bütün yüzeylerin sıklıkla dezenfekte edilir.
6. El dezenfeksiyon üniteleri her sınıfa ve ortak alanlara konmuştur.
7. Öğrenciler okuldan ayrıldıktan sonra sınıfların ULV cihazı dezenfektan makinesiyle temizlenerek yeni güne hazır hale getirilmesi sağlanır.
8. Sınıflarda bulunan çöp kovalarının kapakları çıkartılmış, çöp kovalarının sık sık temizlenmesi sağlanmıştır.

Sınıfların havalandırılması;

- Ders sırasında sınıf pencereleri öğrenciler açısından risk yaratmayacak şekilde (her türlü düşme ve travmayı önleyecek önlemler alınarak) mümkün olduğu kadar açık tutularak doğal havalandırma sağlanmıştır.
- Ders aralarında mümkün olduğu kadar tüm öğrencilerin açık alana çıkmaları, sınıfın pencerelerinin ve kapısının tamamen açılarak hava akımı yaratacak şekilde en az 10 dakika süre ile havalandırılması sağlanmıştır.
- Ortak kapalı alanlarındaki camların sürekli açık kalması ve/veya mümkün olduğu kadar dış ortam havası alacak şekilde havalandırılması sağlanmıştır.

4.3. Bölüm odaları ve öğretmenler odası

1. Bölüm odaları ve öğretmenler odasında sosyal mesafe kurallarına uygun olarak oturma düzenleri planlanmıştır.
2. El antiseptiği ve genel hijyen kurallarını sağlayan koruyucu malzemeler bulundurulmuştur.

3. Bilgisayar klavyesi, fare, telefon, dolap, kalem, silgi vb. malzeme ve ekipmanın ortak kullanımı zorunlu olunan durumlarda gerekli temizlik ve dezenfeksiyon yapılmıştır.
4. Bu alanlara misafir ve ziyaretçi kabul edilmez.
5. Öğretmenlerin kişisel eşyalarını özel dolaplarına koymaları sağlanmıştır.
6. Tek kullanımlık bardak, pet şişe kullanımı uygulaması getirilmiş, çay/kahve makinesi kaldırılmıştır.
7. Salgın hastalık riski nedeni ile bu alanlarda beslenme faaliyetlerinin yapılmaması kararı alınmıştır.
8. Havalandırma / iklimlendirme sistemi varsa bu sistemin sadece dışarıdan temiz hava verecek şekilde ayarlanması aksi hâllerde doğal havalandırma yapılması sağlanmıştır.

4.4. Kantinler

1. Kantinler sosyal mesafeye uygun olarak düzenlenmiştir.
2. Masalardaki sandalye sayıları azaltılmıştır.
3. Bu alanlarda sosyal mesafeye uygun "sıra bekleme şeritleri" bulundurulmuştur.
4. Kantinlerde para kullanılmaması öğrenci, öğretmen ve tüm personelin kartlarıyla alışveriş yapması sağlanmıştır.

4.5. Yemekhane

1. Yemekhane girişlerine el antiseptiği konmuştur.
2. Yemek saatleri pandemi süresince teması azaltmak amacıyla yeniden düzenlenmiştir.
3. Öğrencilerin yemek saatleri yeniden düzenlenmiş, yemekhaneyi ortak kullanan öğrenci sayısı azaltılmıştır.
4. Yemekhane sosyal mesafe gözetilerek çapraz oturma şeklinde düzenlenmiştir.
5. Masaların üstündeki tuz, karabiber ve peçete kutuları kaldırılmıştır.
6. Tüm yemekhane çalışanlarının istisnasız önlük, bone, siperlik, maske ve eldiven kullanımı sağlanmıştır.
7. Her kullanım sonrasında masa üstlerinin ve yemek servis alanlarının temizlik ve dezenfeksiyonu sağlanmıştır.
8. Yemekhaneye giren tüm sebze ve meyveler yıkama havuzunda dezenfekte edilmiş, tüm paketli gıdaların paketleri silinmiştir.
9. Düzenli olarak su ve yemek numunesi kontrolleri yapılır.
10. Çatal, kaşık, bıçak kişiye özel olarak paketlenmiş, paketlerin içine peçete konmuştur.

11. Su ve yoğurt paketli olarak servis edilir.
12. Açık büfe uygulamasına ara verilmiştir.

4.6. Revir

1. Revir ortamı sürekli havalandırılmaktadır.
2. Her hastadan sonra revir yataklarında çarşaf değişikliği yapılır. Değiştirilen çarşaf lar dezenfeksiyon kurallarına göre yıkanarak dezenfekte edilir.
3. Revire girmeden ve revirden çıkmadan önce el dezenfektanı kullanılır.
4. Hastalık belirtileri gösteren öğrenciler ile ilgili gerekli önlemler alınır.
(Yapılan sağlık kontrolü sonrasında hastalık belirtisi gösteren öğrenci, sağlık görevlisi tarafından izolasyon odasına alınır ve veliye haber verilir.)
5. Tüm çalışanlara ve öğrencilere yönelik pandemi ve korunma yöntemlerine dair bilgilendirme toplantıları yoluyla eğitimler verilir.

4.7. Kütüphane

1. Kütüphane girişinde dezenfektan bulundurulur.
2. Kütüphane kullanıcı hizmetine açılmadan önce dezenfekte edilir.
3. Kütüphane kullanıcılarının ellerini dezenfekte ederek kütüphaneye girmeleri sağlanır.
4. Girişe, salona ve asansöre sosyal mesafenin korunması için işaretler yerleştirilmiştir.
5. Gün içinde düzenli olarak temizlik ve dezenfektasyon işlemi yapılır.
6. Bilgisayarlarda oturma düzeninin sosyal mesafeyi gözeterek şekilde oluşturularak, düzenli aralıklarla dezenfekte edilmesi sağlanır.
7. Kullanıcılardan gelen kitaplar havalandırılır, dezenfekte edilir, daha sonra rafa yerleştirilir.
8. Kütüphanede özel çalışma bölümlerinde çalışma yapan öğrenci sayısı kısıtlanmıştır.

4.8. Okul mağazası

1. Mağazanın girişine ve ödeme alanlarına sosyal mesafenin korunması için işaretler yerleştirilmiştir.
2. Mağazaya girişinde dezenfektan konmuştur.
3. Mağazaya gelenler içeriye sosyal mesafeyi koruyacak şekilde alınır.
4. Kredi/Banka kartı ile yapılan alışverişlerde temassız ödeme şekli tercih edilir.
5. Deneme kabinlerinde maskelerin çıkarılmaması için gerekli uyarılar yapılır.
6. Kabinler havalandırılarak sık kullanılan yüzeylerin uygun şekilde temizlenmesi sağlanır.

7. Denenen ürünler en az 24 saat havalandırılarak diğer ürünlerden ayrı yerde bekletilir.

4.9. Tuvaletler

1. Tuvaletlerin temizliği görevlileri tarafından her teneffüs sonrası yapılır.
2. Temizlik sonrası işlemler “*Dezenfeksiyon ve Temizlik Çizelgesi*” ne işlenir.

4.10. Açık ve Kapalı (basketbol sahaları, halı saha, sığınak, masa tenisi salonu) Spor Alanları

1. Kapalı ve açık spor alanlarında ve sahalarda pandemi koşullarına uygun havalandırma sistemi ve hijyen kuralları üst düzeyde alınmıştır.
2. Spor salonları ve sahalara girişlerde, hijyen paspaslarıyla spor ayakkabılarının temizliği sağlanır.
3. Beden Eğitimi dersleri öncesi ve sonrası spor salonlarının, soyunma odalarınınve dolap kapaklarının hijyen bezleriyle silinerek, temizlenmesi sağlanır.
4. Öğrenciler soyunma odalarına 5 kişilik gruplar halinde kontrollü olarak alınır.
5. Beden Eğitimi derslerinde fiziksel mesafe çemberleri öğrenciler için önceden hazırlanarak, çemberler arasında en az iki metre mesafe olmasına dikkat edilir. (Soyunma odasından çıkan öğrenci kendi çemberinin içinde dersin başlamasını bekler. Isınma, soğuma, uygulamaları temel jimnastik hareketleri ve ders işleyişile ilgili bilgilendirmelerde, öğrencilerinin çember içinde olmasına dikkat edilir)
6. Öğrenciler için yaş gruplarına ve gelişim özelliklerine göre koordinasyon parkurları hazırlanmıştır.

Not: Parkurlarda amaç, öğrencilerin, kuvvet, sürat, dayanıklılık, çabukluk, denge, esneklik gibi motorsal özelliklerinin gelişimini sağlamaktır. Parkur uygulamalarında, hijyen ve fiziksel mesafe kuralları uygulanmıştır. Hazırlanan parkurlar aynı zamanda öğrencilerin, fiziksel, zihinsel, sosyal, duyuşsal gelişimlerine katkı sağlayacak şekilde planlanmıştır.

7. Topla yapılacak uygulamaların tamamında her öğrenciye bir top verilmesi ve çalışmanın aynı topla yapılması sağlanmıştır.
8. Spor salonlarının dışında, uygun hava koşullarında fiziksel mesafe çemberleri kullanılarak okul bahçesinde ders uygulamaları planlanmıştır.
9. Bahçe törenlerinde, öğrencilerin, geniş kol ve derin kol sıralamalarındaki fiziksel mesafe koşullarının sağlanması için zemin işaretleri planlanmıştır.

10. Millî Eğitim Bakanlığı, Spor Bakanlığı ve Gençlik Spor Müdürlüğünün açıkladığı antrenman ve egzersiz programlarıyla ilgili pandemi talimatları takip edilir.

6. REFERANSLAR

- Millî Eğitim Bakanlığı (MEB) ve Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ortak yayını "*Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu*"
- Bilimsel Danışma Kurulu tarafından hazırlanan 17 Temmuz 2020 tarihli Türkiye Cumhuriyeti Sağlık Bakanlığı "*Covid-19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi*"
- Türkiye Çocuk ve Genç Psikiyatrisi Derneği Covid-19 (Korona) Virüs Salgını Sırasında Aile, Çocuk ve Ergenlere Yönelik Psikososyal ve Ruhsal Destek Rehberi
- Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Psikososyal Destek Programı Uygulama Kılavuzu
- 25.08.2021 tarihli Bornova Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından gönderilen "*Covid 19 Salgınında Okullarda Alınması Gereken Önlemler*" konulu yazı
- Milli Eğitim Bakanlığı 04.03.2022 tarihli "temaslı ve izolasyon uygulamaları" konulu yazısı

7. TANIMLAR

Pandemi: Dünyada birden fazla ülkede veya kıtada, çok geniş bir alanda yayılan ve etkisini gösteren salgın hastalıklara verilen genel isim

Kuluçka Süresi: Canlıların patojenik organizmaya, kimyasal maddeye ya da radyasyona maruz kalma ile belirgin belirtilerin ve bulguların ortaya çıkması arasındageçen süre

Dezenfeksiyon: Cansız ortam ve yüzeylerin mikroorganizmalardan temizlenmesi

Antisepsi: Canlı doku ve yüzeylerin mikroorganizmalardan temizlenmesi

Dezenfektan: Dezenfeksiyon amacı ile kullanılan kimyasal

Dezenfeksiyon: Cansız maddeler üzerinde bulunan hastalık yapıcı (patojen) mikroorganizmaların yok edilmesi

Antiseptik: Antisepsi amacı ile kullanılan kimyasal

İzolasyon: Enfekte hastalardan diğer hastalara, sağlıklı kişilere, sağlık personeline mikroorganizmaların bulaşının engellenmesi için alınan fiziksel önlemler

Hijyen: Sağlıklı bir yaşam için yapılan faaliyetlerin ve alınan önlemlerin tümü